



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON
NOMOR 2758 TAHUN 2024
TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa untuk melakukan perbaikan Standar Pelayanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari masyarakat atau pihak terkait;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61)
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

- 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
 13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum,

Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

14. Keputusan Pemilihan Umum Nomor 127 Nomor 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon yang merupakan Implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, Masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan Pendidikan kepemiluan.

KETIGA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:

1. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten/Kota;
2. Penggantian Antar Waktu Anggorta DPRD Tingkat Kabupaten/Kota;
3. Permohonan Informasi Publik;
4. Konsultasi Hukum Pemilu;
5. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
6. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
7. Magang Perguruan Tinggi;
8. Layanan Data Pemilih; dan
9. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan

KEEMPAT : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:

1. Sekretaris, Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum untuk layanan:
 - a. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Provinsi;
 - b. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten/Kota; dan
 - c. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
2. Sekretaris, Kepala Bagian SDM dan Partisipasi Hubungan Masyarakat untuk layanan:
 - a. Permohonan Informasi Publik;
 - b. Magang Perguruan Tinggi; dan
 - c. Pendidikan Pilih.
3. Sekretaris, Kepala Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi serta Kepala Sub Bagian Data dan Informasi untuk layanan berupa Layanan Data Pilih.
4. Sekretaris, Kepala Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik, Kepala Bagian Hukum dan Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Hukum, Partisipasi Hubungan Masyarakat, Umum dan Logistik, Sumber Daya Manusia, Perencanaan, Data Informasi, untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan

Pemilu dan Hukum,

Ditetapkan di Cirebon

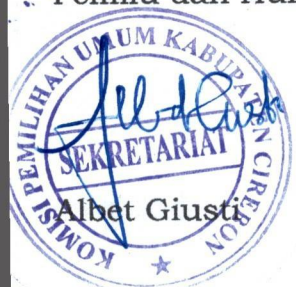
pada tanggal 9 November 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON

NOMOR 2758 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN AUTITENFIKASI PENETAPAN SUARA SAH DAN PEROLEHAN

KURSI PARTAI POLITIK TINGKAT KABUPATEN CIREBON

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Surat Ketua KPU Kabupaten Cirebon kepada Partai Politik yang memperoleh kursi di Kabupaten Cirebon;
		2	Salinan Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara Calon Anggota DPRD Kabupaten/Kota dari setiap Daerah Pemilihan dalam Wilayah Kabupaten/Kota (Model D Hasil - DPRD Kab/Kota)
		3	Salinan terautentifikasi Keputusan KPU Kabupaten Cirebon tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilliham Umum Anggota DPRD Kabupaten Cirebon 2024 beserta surat pengantar
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Partai Politik mengajukan surat permohonan autentifikasi salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten/Kota dari Partai Politik yang ditunjukkan ke alamat kantor KPU Kabupaten Cirebon Jl. R. Dewi Sartika, Kenanga, Kec. Sumber, Kabupaten Cirebon, Jawa Barat 45611 dan/atau alamat email di kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2 Ketua KPU Kabupaten Cirebon menyampaikan jawaban atas permohonan penetapan suara sah dan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten/Kota dari Partai Politik paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan; 3 Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten/Kota dari Partai Politik ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/ tarif dalam permohonan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat Kabupaten/Kota.
5.	Produk pelayanan	Autentifikasi perolehan suara sah partai politik dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan pemilihan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. 2. Telepon : (0231) 324292 3. Instagram : @kpukabupatencirebon 4. Twitter : @KPU_KabCirebon 5. Facebook : KPU Kabupaten Cirebon 6. Email : kab_cirebon@kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
		2	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
		3	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);

		S	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984J;
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
		7	Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas		Alat Tulis Kantor, Komputer dari Printer, Dokumen SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.
3.	Kompetensi pelaksana		Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 73C Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan suara.

4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Cirebon memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi	
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dari Kursi Partai Politik.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/ pmutakhiran SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON
NOMOR 2758 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTAR WAKTU ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TINGKAT KABUPATEN/KOTA

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan		Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Cirebon Jl. R. Dewi Sartika, Kenanga, Kec. Sumber, Kabupaten Cirebon, Jawa Barat 45611 dan/atau alamat email di kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;
		2	Ketua KPU Kabupaten Cirebon menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Cirebon dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan;
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Penggantian Antar Waktu anggota Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Cirebon.
5.	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Cirebon
6	Penanganan pengadaan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Penggantian Antar Waktu anggota DPRD tingkat Kabupaten/Kota dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengadaan Masyarakat. 2. Telepon : (0231) 324292 3. Instagram : @kpukabupatencirebon 4. Twitter : @KPU_KabCirebon 5. Facebook : KPU Kabupaten Cirebon 6. Email : kab_cirebon@kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar hukum	1	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
		3	Peraturan KPU Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten /Kota;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dari Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Oenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi
			Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
		7	Surat Dinas KPU RI Nomor 1046/PY/03/05/2021 perihal LHKPN Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD tanggal 5 November 2021.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen TOP PAW, Salinan Keputusan Perolehan Suara dari Kursi Partai Politik, Salinan DCT, Aplikasi SIMPAW, Arsip.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021.	
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Cirebon memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Cirebon	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Cirebon
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/ pemuakhiran SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Cirebon apabila diperlukan.	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON

NOMOR 2758 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Perseorangan memiliki identitas diri (KTP/ SIM/ Paspor). Badan Publik : memiliki akte notaris dan dokumen pengesahari Badan Publik 2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibaritu oleh petugas.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, Pelayanan KPU Kabupaten Cirebon, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi KPU Kabupaten Cirebon (Instagram, Twitter, dan Facebook) 2. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi, Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan. b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi. c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi

		yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk <i>hardcopy/ Softcopy</i>. d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, <i>desk pelayanan</i> menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kabupaten Cirebon (kab-cirebon.kpu.go.id). e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan. f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kabupaten Cirebon, <i>desk pelayanan</i> memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui. g. jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, <i>desk pelayanan</i> menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan. h. Jika informasi tidak dapat diberikan, <i>desk pelayanan</i> menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID. i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, <i>desk pelayanan</i> menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa:
--	--	---

		• Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya/ tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen <i>hardcopy</i> maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk pelayanan	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6.	Penanganan pengaduan, saran, masukan	1. Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama sepuluh hari kerja dengan perpanjangan waktu tujuh hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik. 2. Khusus untuk informasi mengenai Pemilu dan Pemilihan, apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama tiga hari kerja dengan perpanjangan waktu dua hari

		kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;

		7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana, Prasarana, dan / fasilitas	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer; 10. Toilet umum; 11. Toilet disabilitas; 12. Ruang laktasi; 13. Arena bermain anak; 14. Area parkir; 15. Area parkir disabilitas; 16. dalur disabilitas; 17. Pojok Baca; serta Ruang merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota.

4.	Pengawasan internal	:	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon.
5.	Jumlah Pelaksana		Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon Nomor 2757 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon Jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 2 (dua) orang.
6.	Jaminan pelayanan		1. Maklumat Pelayanan Informasi; 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon Nomor 2757 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evaluasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana		Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON
NOMOR 2758 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	: 1. Warga Indonesia 2. Mengisi Buku Tamu 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Permohonan mengajukan permintaan layanan konsultasi hukum pemilu melalui Media Informasi: Website PPID, email, Telepon/Fax, Datang Langsung 2. Pemohon melengkapi persyaratan 3. Petugas Memberikan Layanan Konsultasi hukum Pemilu
3.	Jangka Waktu Pelayanan	: Jangka Waktu Penyelesaian disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan.
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dikenakan biaya / tarif

5.	Produk pelayanan	:	Layanan konsultasi hukum pemilu
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan / apresiasi	:	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KP Kabupaten Cirebon, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran Telp/Fax, atau melalui email.

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang No. 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984); 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99),
----	-------------	--	--

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	:	1. Buku; 2. Alamat Website/email; 3. Nomor Telepon;Fax 4. Meja layanan konsultasi hukum; 5. Buku konsultasi; 6. Buku / Dokumen terkait regulasi; 7. ATK dan peralatan kantor
3.	Kompetensi Peaksana	:	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan komptensi yang dibutuhkan.
4.	Pengawasan Internal	:	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.
5.	Jumlah pelaksana	:	6 (enam) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	:	1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan paduan SOP; 2. Dilakukan Pengawasan Internal dan Atasan Langsung; 3. Dilakukan Pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan computer.
8.	Evaluasi Kinerja	:	1. Survey Layanan Kepuasan 2. Rapat Evaluasi 3. Laporan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan

Pemilu dan Hukum,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI



LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON

NOMOR 2758 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN

PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Warga Negara Indonesia 2. Mengisi buku tamu 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan; 2. Mengisi buku Register; 3. Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan; 4. Jika ditemukan di web JDIH KPU RI/ KPU Kabupaten Cirebon dapat di unduh oleh operator dan/ atau link download dapat disampaikan kepada Pemohon; 5. Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan kemudian diserahkan pada pemohon berupa softcopy dan/ atau hardcopy; 6. Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dari/atau hardcopy disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.
3.	Jangka waktu pelayanan	65 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dan Softcopy produk hukum yang diarsipkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Cirebon, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, Telp/Fax, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undarig-Undang Nomor 7 Tahun 20 17 tentang Pemilihan Umum;
		2	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
		3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/ HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota;
		4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.	
4.	Pengawasan internal	1	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
		2	Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.
5.	dumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evaluasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3	Sistem pengamanan jaringan computer.

HO	KOMPONEN	URAIAN	
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Survei Layanan Masyarakat
		2	Rapat Evaluasi
		3	Laporan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON
NOMOR 2758 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
CIREBON

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	ueazax	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone/Whatsapp);
		2	Bukti/dokumenpengaduan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan aduan secara langsung Di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi formulir pengaduan;
		3	Mengisi Buku Register;
		4	Memperoleh tanda bukti konsultasi;
		5	Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan Masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	14 (empat belas) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dan softcopy produk hukum yang diarsipkan	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/ stakeholder/ pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Cirebon, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, Telp/Fax, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana

NO	KOMPONEN	URAIAN
		telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
	3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki sikap ramah, murah senyum 2. Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengadaan masyarakat
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Cirebon memeriksa dan memastikan permintaan dari permohonan terpenuhi
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

NO	KOMPONEN	URAIAN	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		2.	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evaluasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3.	Sistem pengamanan jaringan computer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

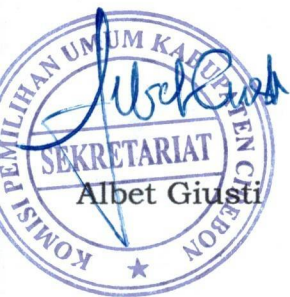
ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN VII

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON

NOMOR 2758 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN MAGANG PERGURUAN TINGGI

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Surat Permohonan/ Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas
		2	Daftar riwayat hidup
		3	Proposal pengajuan magang
		4	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)
		5	Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Perguruan Tinggi/ calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan / pengiriman mahasiswa magang kepada KPU Kabupaten Cirebon
		2	Surat permohonan/ pengiriman mahasiswa magang ditindaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul)
		3	Jika disetujui akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/ Penerimaan Mahasiswa Magang
		4	Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui sttrat disertakan dengan alasannya.
		5	Pelaksanaan magang dilakukan secara daring datau luring
		6	Laporan pelaksanaan magang

NO	KOMPONEN	URAIAN	
3.		7.	Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang
		8.	Permohonan informasi dapat melalui Whatsapp, Facebook, Telegram, Instagram, dan X (Twitter)
	Jangka waktu pelayanan	Hari Kerja dam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	1.	Informasi Kebutuhan mahasiswa Magang
		2.	Surat Persetujuan Magang/ Surat Penerimaan Magang
		3.	Sertifikat Pelaksanaan Magang
		4.	Surat Keterangan Pelaksaaan Magang
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/ stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui samman pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Cirebon, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, Telp/Fax, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984J;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Bomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.	
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan KPU Kabupaten Cirebon	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	1.	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		2.	Maklumat Pelayanan Informasi penerimaan Mahasiswa Magang
		3.	Keputusan tentang pemberian Kompensasi apabila Pelayanan tidak sesuai Standar
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Terdapat Petugas Keamanan
		2.	CCTV
		3.	Alat Pemadam Kebakaran
		4.	Jalur Evakuasi
		5.	Titik Kumpul
		6.	Kotak P3K
		7.	Matrik Prosedur Keselamatan

	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON

NOMOR 2758 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN PENGECEKAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Form permohonan layanan;
		2	KTP Elektronik;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon layanan meminta layanan kepada PPID;
		2	Kemudian diterima oleh petugas PPID;
		3	Difasilitasi oleh Staf Sub Bagian Data dan Informasi untuk memberikan layanan.
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Data pemilih yang muncul di portal cekdptonline.kpu.go.id	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/ stakeholder/ pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Cirebon, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, Telp/Fax, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar Hukum	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih.	
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Media untuk mengakses laman www.cekdptonline.kpu.go.id	
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
4.	Pengawasan internal	1.	Pengawasan dari Ketua KPU Kabupaten Cirebon;
		2.	Sekretaris KPU Kabupaten Cirebon;
		3.	Kepala Bagian Perencanaan, Data dan Informasi
		4.	Kepala Sub Bagian Data dan Informasi
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang staf pelaksana	
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih pada Kabupaten/ kota sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia.	
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan.	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN IX

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN CIREBON

NOMOR 2758 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIREBON

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum.
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kabupaten Cirebon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
		3	Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 20 (tiga puluh/ orang.
		4	Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.
		5	Pendidikan Kepemiluan dapat didukung oleh layanan bagi peserta disabilitas dalam bentuk fasilitasi Juru Bahasa Isyarat bagi penyandang Tunarungu dan penyediaan <i>template</i> braille berisi informasi Kepemiluan bagi penyandang Tunanetra
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KPU Kabupaten Cirebon dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Cirebon Jl. R. Dewi Sartika, Kabupaten Cirebon dan/atau alamat email di kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi
		2	Ketua KPU Kabupaten Cirebon menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan.
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir
3.	Jangka waktu pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 jam pelajaran	
4.	Biaya/ tarif	1	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan
		2	Pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan dibebankan pada DIPA 076 Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Cirebon
5.	Produk pelayanan	1	Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
		2	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
		3	Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
		4	Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 16 jam pelajaran x 45 menit/ hari
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran yang tersedia di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. 2. Telepon : (0231) 324292 3. Instagram : @kpukabupatencirebon 4. Twitter : @KPU_KabCirebon 5. Facebook : KPU Kabupaten Cirebon 6. Email : kab_cirebon@kpu.go.id 7. Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 hari kerja 8. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku	

NO	KOMPONEN		URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);
		3	Peraturan Presiden Nomor 7C Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
		4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten / Kota

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
		7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);
		8 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR!) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1 Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepiluan yang terstandarisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), <i>sound system</i>, <i>LCD Projector</i>, Alat Tulis Kantor dan alat pendukung lainnya. 2 Layanan Pendidikan Kepiluan bagi pemilih disabilitas disediakan di ruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar gedung.
3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dan Komisi Pemilihan Umum.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dan 10 (sepuluh) orang unsur Seretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
6.	Jaminan pelayanan	1 Maklumat Pelayanan
		2 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
		3 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan.
		4 Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
		5 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.
		6 Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam non stop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, tersedianya sirine/alarm kebakaran, jalur evaluasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara atau TOA.

NO	KOMPONEN	URAIAN	
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1.	Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan
		2.	Evaluasi internal dilakukan pada forum rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cirebon
		3.	Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

ttd.

ESYA KARNIA PUSPAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIREBON,

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,

